

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

2.1.1 Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Desa

2.1.1.1 Definisi Sistem Informasi Manajemen (SIM)

Sistem Informasi Manajemen merupakan sebuah sistem yang dapat membantu manajemen dalam proses pengambilan keputusan. Berikut ini penulis mengutip beberapa definisi Sistem Informasi Manajemen dari beberapa literatur.

Menurut Azhar Susanto (2009:68) definisi Sistem Informasi Manajemen adalah sebagai berikut :

“Sistem Informasi Manajemen merupakan kumpulan dari sub-sub sistem yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai suatu tujuan yaitu mengolah data menjadi informasi yang diperlukan oleh manajemen dalam proses pengambilan keputusan saat melaksanakan fungsinya.”

Menurut Bambang Hartono (2013:20) definisi Sistem Informasi

Manajemen adalah sebagai berikut :

“Sistem Informasi Manajemen adalah sebuah sistem, yaitu rangkaian terorganisasi dari sejumlah bagian atau komponen yang secara bersama-sama berfungsi atau bergerak menghasilkan informasi untuk digunakan dalam manajemen perusahaan.”

Menurut Mc. Leod dalam Rusdiana dan Moch. Irfan (2014: 94-95)

definisi Sistem Informasi Manajemen adalah sebagai berikut :

“Sistem Informasi Manajemen didefinisikan sebagai suatu sistem berbasis komputer yang menyediakan informasi bagi beberapa pemakai yang mempunyai kebutuhan serupa. Informasi menjelaskan perusahaan atau salah satu sistem utamanya mengenai apa yang telah terjadi pada masa

lalu, yang sedang terjadi sekarang, dan yang mungkin terjadi pada masa depan. Informasi tersebut tersedia dalam bentuk laporan periodik, laporan khusus, dan output dari simulasi matematika. Informasi digunakan oleh pengelola ataupun staf lainnya pada saat mereka membuat keputusan untuk memecahkan masalah.”

Definisi Sistem Informasi Manajemen menurut Rohmat Taufik (2013:58)

adalah sebagai berikut :

“Sistem Informasi Manajemen merupakan kumpulan dari sub-sub sistem yang saling terintegrasi dan berkolaborasi untuk membantu manajemen dalam menyelesaikan masalah dan memberikan informasi yang berkualitas kepada manajemen guna dengan cara mengolah data dengan komputer sehingga bernilai tambah dan bermanfaat bagi para pengguna atau dengan kata lain Sistem Informasi Manajemen merupakan suatu sistem informasi berbasis komputer yang digunakan oleh manajemen untuk memproses data dan memberikan informasi yang berkualitas.”

2.1.1.2 Manfaat Sistem Informasi Manajemen (SIM)

Sistem Informasi Manajemen dibentuk agar organisasi menyediakan data dan informasi yang bermanfaat dalam membuat keputusan manajemen. Menurut Rusdiana dan moch. Irfan (2014:98) manfaat dari Sistem Informasi Manajemen adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan aksesibilitas data yang tersaji secara tepat dan akurat bagi para pemakai, tanpa harus adanya perantara sistem informasi;
2. Menjamin tersedianya kualitas dan keterampilan dalam memanfaatkan sistem informasi secara kritis;
3. Mengembangkan proses perencanaan yang efektif;
4. Mengidentifikasi kebutuhan dan keterampilan pendukung sistem informasi;
5. Menetapkan investasi yang akan diarahkan pada sistem informasi;
6. Mengantisipasi dan memahami konsekuensi ekonomis dari sistem informasi dan teknologi baru;
7. Memperbaiki produktivitas dalam aplikasi pengembangan dan pemeliharaan sistem;
8. Mengolah transaksi, mengurangi biaya, dan menghasilkan pendapatan sebagai salah satu produk atau pelayanan.

2.1.1.3 Dimensi Sistem Informasi Manajemen (SIM)

Sistem Informasi Manajemen memiliki beberapa dimensi hal ini ditunjukkan Kenneth C Laudon & Jane P Laudon dalam Bambang Hartono (2013:22) mengemukakan bahwa terdapat 4 dimensi dalam Sistem Informasi Manajemen adalah sebagai berikut :

1. Dimensi Keahlian
2. Dimensi Organisasi
3. Dimensi Manajemen
4. Dimensi Teknologi

Dimensi Sistem Informasi Manajemen diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Dimensi Keahlian

Untuk menyelenggarakan sebuah sistem informasi dibutuhkan dua bidang keahlian yaitu keahlian sistem informasi dan keahlian teknologi. Keahlian sistem informasi dibutuhkan karena untuk menyelenggarakan sebuah sistem informasi manajemen sehingga diperlukan orang-orang yang mampu mengidentifikasi kebutuhan informasi, serta memantau dan mengevaluasi kinerja sistem informasi. Sedangkan keahlian komputer dan kelengkapannya dibutuhkan karena saat ini dan masa depan, demi efektivitas dan efisiensi, sistem informasi manajemen harus dikelola dengan memanfaatkan teknologi komputer dan kelengkapannya (komunikasi dan jaringan).

2. Dimensi Organisasi

Sistem Informasi Manajemen adalah bagian integral atau tidak terpisahkan dari perusahaan. Keberadaan dan kehidupan sebuah sistem

informasi manajemen sangat dipengaruhi oleh unsur kunci dari perusahaan yaitu kebijakan perusahaan, sumber daya manusia, struktur organisasi perusahaan, proses bisnis, serta politik dan budaya perusahaan.

3. Dimensi Manajemen

Jelas bahwa pembahasan tentang sistem informasi manajemen tidak mungkin terlepas dari pembahasan tentang manajemen.

4. Dimensi Teknologi

Dimensi teknologi, khususnya teknologi komputer dan kelengkapannya, pembahasan tentang sistem informasi manajemen menyangkut pembahasan teknologinya sendiri dan tentang perangkatnya.

2.1.1.4 Komponen-Komponen Sistem Informasi Manajemen (SIM)

Sistem Informasi Manajemen memiliki beberapa komponen, menurut Bambang Hartono (2013:64-66) komponen-komponen fisik sistem informasi manajemen adalah sebagai berikut :

1. Perangkat Keras
2. Perangkat Lunak
3. Berkas-berkas
4. Prosedur
5. Tenaga Pelaksana

Komponen-komponen fisik sistem informasi manajemen diatas dapat

dijelaskan sebagai berikut :

1. Perangkat Keras

Perangkat keras sistem informasi manajemen terdiri atas komputer (server dan terminal), perlengkapan jaringan, dan peralatan pelengkap (printer, scanner dan lain-lain). Sejak dari diperkenalkannya komputer di

Indonesia tahun 1970an sampai saat ini telah terjadi perkembangan yang luar biasa dibidang perangkat keras.

2. Perangkat Lunak

Perangkat lunak adalah program atau kumpulan perintah bagi komputer. Pada dasarnya perangkat lunak yang digunakan dalam sistem informasi manajemen terdiri dari 2 kelompok, yaitu perangkat lunak sistem dan perangkat lunak aplikasi.

- a. Perangkat lunak sistem adalah program yang diperlukan agar komputer dapat berfungsi.
- b. Perangkat lunak aplikasi adalah program yang diperlukan agar komputer dapat mengolah data untuk berbagai keperluan.

3. Berkas-berkas

Berkas-berkas dapat berupa berkas berbasis data, berkas yang berisi perintah dan berkas yang berisi keluaran. Berkas-berkas ini disimpan dalam berbagai media penyimpanan seperti pita *magnetic*, kartu *magnetic*, cakram, atau kerta/dokumen.

4. Prosedur

Prosedur dimasukkan ke dalam kategori komponen fisik, karena disimpannya dalam bentuk fisik seperti buku pedoman atau instruksi. Terdapat tiga jenis prosedur yaitu pedoman untuk petugas, instruksi untuk menyiapkan masukan dan instruksi untuk pemakai.

5. Tenaga Pelaksana

Terdapat berbagai jenis tenaga pelaksana sistem informasi manajemen, tetapi pada dasarnya dapat dikelompokkan ke dalam :

- a. Operator, termasuk petugas yang memasukkan data.
- b. Analisis Sistem.
- c. Penulis perintah atau pemrogram.
- d. Pengelola.

2.1.1.5 Definisi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)

Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) merupakan sebuah sistem pengelolaan keuangan dengan menggunakan teknologi informasi yang dapat membantu pemerintah dalam menghasilkan informasi yang cepat dan tepat.

Menurut PP nomor 192 Tahun 2014 Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) adalah sebagai berikut :

“program aplikasi komputer yang terintegrasi dan dapat membantu proses administrasi pemerintah daerah dari tingkat provinsi, kabupaten/kota, sampai tingkat kecamatan dan kelurahan.”

Menurut Andini Kusuma Dewi (2014) definisi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) adalah sebagai berikut :

“Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah merupakan sebuah sistem pengelolaan keuangan daerah berbasis teknologi informasi yang dapat membantu pemerintah daerah dalam menghasilkan informasi keuangan yang relevan, cepat, akurat, lengkap dan dapat diuji kebenarannya. Aplikasi SIMDA juga dapat menghasilkan laporan keuangan dan informasi keuangan lainnya secara lebih komprehensif yang meliputi informasi mengenai posisi keuangan daerah, kondisi kinerja keuangan dan akuntabilitas pemerintah daerah.”

Definisi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) menurut Djaja dalam Halens Ryanlie Ole (2014) ialah :

“Aplikasi SIMDA merupakan aplikasi database yang bertujuan untuk mempermudah pengelolaan keuangan daerah di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Aplikasi SIMDA dikembangkan dengan memperhatikan dan mengimplementasikan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP).”

2.1.1.6 Tujuan dan Manfaat Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)

Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) mempunyai tujuan dan manfaat yang sangat berguna untuk pemerintah daerah. Tujuan diterapkannya aplikasi SIMDA menurut Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) tahun 2008 adalah sebagai berikut :

1. “Sebagai tempat tukar menukar informasi bagi setiap unit kerja sama penerima koneksitas jaringan SIMDA.
2. Sebagai alat komunikasi langsung dengan menggunakan webcam bagi unit kerja penerima koneksitas jaringan SIMDA.
3. Sebagai salah satu media control bagi realisasi kegiatan, baik capaian fisik maupun penyerapan dananya.
4. Sebagai media awal bagi pelaksanaan e-government (khususnya *Paperless Public Services*)
5. Sebagai sarana untuk pelaksanaan good government (khususnya untuk mewujudkan transparansi, efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan pemerintah).”

Manfaat yang diperoleh Pemerintah Daerah dengan menggunakan sistem aplikasi SIMDA terintegrasi (BPKP,2008) adalah sebagai berikut :

1. “Database terpadu, tidak perlu diinput berulang-ulang data yang sama.
2. Data yang sama akan tercek dan recek secara otomatis (validasi data terjamin).
3. Fleksibel, dapat menghasilkan informasi sesuai dengan kebutuhan dimana :

- a. Output dapat disesuaikan menurut undang-undang yang berlaku, dan
- b. Output dapat disajikan berdasarkan kebutuhan manajemen pemerintah daerah untuk mengambil keputusan/kebijakan.”

2.1.1.7 Klasifikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)

Menurut Ahmadi Aidi (2014:131) Klasifikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) adalah sebagai berikut :

1. “Sistem informasi eksekutif sebagai pendukung pimpinan daerah dalam pengambilan keputusan dan penetapan kebijakan.
2. Sistem informasi fungsional bagi para pimpinan dinas/badan/lembaga sebagai pendukung informasi strategis pimpinan daerah.
3. Sistem informasi operasi sebagai penunjang tugas pokok masing-masing dinas/lembaga.”

2.1.1.8 Unsur-Unsur Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)

Menurut Departemen Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Unsur-unsur Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) dalam cetak *Blue Print* Sistem Aplikasi *e-Government* tercantum dalam kerangka arsitektur *e-Government* terdiri dari empat lapis struktur yaitu :

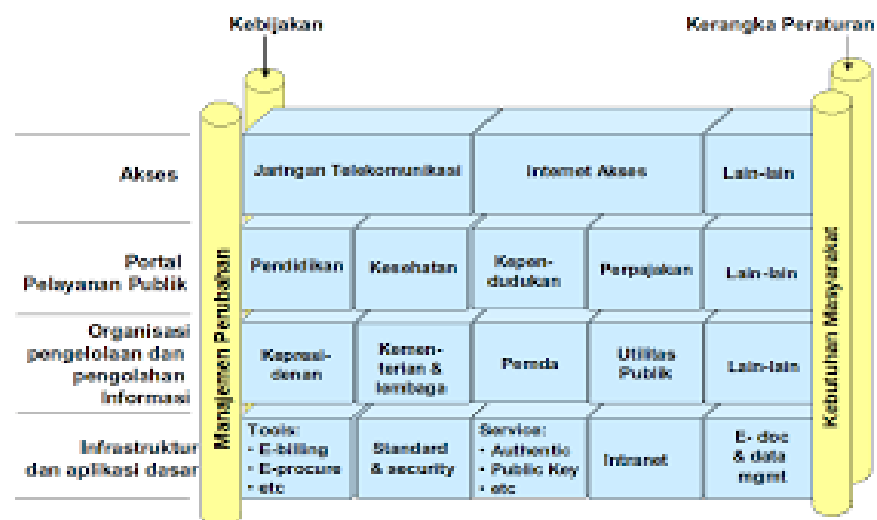
1. “Akses.
2. Portal Pelayanan Publik.
3. Organisasi, Pengelolaan dan pengolahan informasi.
4. Infrastruktur dan aplikasi dasar semua prasarana.”

Unsur-unsur Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Akses, termasuk jaringan telekomunikasi, jaringan internet, dan media komunikasi lainnya yang dapat digunakan oleh masyarakat untuk mengakses situs pelayanan publik.

2. Portal, Pelayanan Publik. Situs web pemerintah pada internet penyedia layanan publik tertentu yang mengintegrasikan proses pengolahan dan pengelolaan informasi dan dokumen elektronik disejumlah instansi yang terkait.
3. Organisasi, Pengelolaan dan pengolahan informasi organisasi pendukung (Back Office) yang mengelola, menyediakan dan mengolah transaksi informasi dan dokumen elektronik.
4. Infrastruktur dan aplikasi dasar semua prasarana, baik berbentuk perangkat keras dan lunak yang diperlukan untuk mendukung pengelolaan, pengolahan, transaksi dan penyaluran informasi (antar back office, antar portal pelayanan publik dengan back office) maupun portal pelayanan publik dengan jaringan internet secara handal, aman dan terpercaya.

Kerangka Arsitektur e-Government



Gambar 2.1

Kerangka Arsitektur e-Government

2.1.1.9 Modul Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)

Beberapa modul SIMDA menurut Ahmadi Aidi (2014:132-133) adalah sebagai berikut :

1. “SIMDUK (Sistem Informasi Manajemen Kependudukan)
2. SIMPOTDA (Sistem Informasi Manajemen Potensi Daerah)
3. SIMARSIP (Sistem Informasi Kearsipan)
4. SIMONJAR (Sistem Informasi Monitoring Jaringan)
5. SIMPEG (Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian)
6. SIMNAKER (Sistem Informasi Ketenaga Kerjaan)
7. SIMBADA (Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah)
8. SIMSAT ONLINE (Sistem Informasi Manajemen Manunggal Satu Atap)
9. SIMYANDU (Sistem Informasi Pelayanan Terpadu)
10. SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan)
11. SIMRS (Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit)
12. SIMKES (Sistem Informasi Manajemen Kesehatan)
13. SISFOHUKUM (Sistem Informasi Produk Hukum)
14. SISFOLITBANG (Sistem Informasi Penelitian dan Pengembangan)
15. SISFO-APBD (Sistem Informasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah)
16. SISTADIK (Sistem Informasi Statistik Pendidikan)
17. SISTER (Sistem Informasi Sekolah Terpadu)
18. SISFODIKJAR (Sistem Informasi Pendidikan dan Pengajaran)
19. SINERAL (Sistem Informasi Energi dan Mineral)
20. SIPPER (Sistem Informasi Pertanian dan Peternakan)
21. SINDAGKOP (Sistem Informasi Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi)
22. SIMPD (Sistem Informasi Penanaman Modal Daerah)
23. SIBUDPAR (Sistem Informasi Kebudayaan dan Pariwisata)
24. SITENUH (Sistem Informasi Potensi Lingkungan)
25. SIGUNAHAN (Sistem Informasi Geografis Penggunaan Lahan)
26. SIMNAHAN (Sistem Informasi Manajemen Penggunaan Lahan)
27. SIKIMPRASWIL (Sistem Informasi Pemukiman dan Prasarana Wilayah)
28. SIPU (Sistem Informasi Pekerjaan Umum)
29. SIPEDAL (Sistem Informasi Dampak Lingkungan)
30. SIKUMDANG (Sistem Informasi Hukum dan Perundang-undangan)
31. SIMADA (Sistem Informasi Manajemen Aset Daerah/GIS/Spatial)
32. SIMPATDA (Sistem Informasi Pendapatan Daerah)
33. SIKASDA (Sistem Informasi Kas Daerah)
34. SISTAPOTWIL (Sistem Informasi Statistik Potensi Wilayah)
35. SISDIKLAT (Sistem Informasi Pendidikan dan Pelatihan Pegawai)

36. SIMPEL (Sistem Informasi Manajemen Pelaporan Pelaksanaan dan Pembangunan Pemerintah Daerah)
37. SIMONEVPRO (Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi Proyek)
38. SIHUB (Sistem Informasi Perhubungan).”

2.1.1.10 Output Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)

Output Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) menurut

BPKP (Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan) adalah sebagai berikut :

1. “Penganggaran
Rencana Kerja Anggaran (RKA), RAPBD dan Rencana Penjabaran APBD, APBD dan Penjabaran APBD beserta perubahannya, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
2. Penatausahaan
Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), Surat PertanggungJawaban (SPJ), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), Surat Tanda Setoran (STS), beserta register-register, dan formulir-formulir pengendalian anggaran lainnya.
3. Akuntansi dan pelaporan
Jurnal, Buku Besar, Buku Pembantu, Laporan Keuangan (Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas dan Neraca), Perda PertanggungJawaban dan Penjabarannya.”

2.1.1.11 Definisi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Desa

Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Desa adalah suatu aplikasi yang dapat membantu aparatur desa dalam mengelola dan menghasilkan informasi keuangan desa yang komprehensif, tepat, dan akurat kepada para *stakeholder*.

SIMDA Desa telah *dilaunching* pada tanggal 13 juli 2015, dan diharapkan menjadi salah satu jawaban atas arahan presiden dan rapat dengar pendapat dengan komisi XI DPR RI yang meminta kepada BPKP untuk turut aktif dalam melakukan pengawalan pembangunan nasional. Dalam proses pengawalan

tersebut, BPKP dan APIP (Aparat Pengawas Internal Pemerintah) lainnya perlu memperlihatkan beberapa titik kritis dalam pengelolaan keuangan desa, seperti keselarasan perencanaan tingkat partisipasi kualitas RKP Desa, unifikasi dan integrasi anggaran, pengadaan barang dan jasa, kewajiban perpajakan, administrasi pembukuan, tata cara pelaporan dan efektifitas aparat pengawas SIMDA Desa.

2.1.1.12 Sejarah Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Desa

Pengembangan Aplikasi Sistem Tata Kelola Keuangan Desa telah dipersiapkan sejak awal dalam rangka mengantisipasi penerapan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. Persiapan ini selaras dengan adanya perhatian yang lebih dari Komisi XI Dewan Perwakilan Rakyat RI maupun Komisi Pemberantasan Korupsi. Launching aplikasi yang telah dilaksanakan pada tanggal 13 Juli 2015 merupakan jawaban atas pertanyaan pada Rapat Dengar Pendapat (RDP) Komisi XI tanggal 30 Maret 2015, yang menanyakan kepastian waktu penyelesaian aplikasi yang dibangun oleh BPKP, serta memenuhi rekomendasi KPK-RI untuk menyusun sistem keuangan desa bersama dengan Kementerian Dalam Negeri.

Aplikasi tata kelola keuangan desa pada awalnya dikembangkan perwakilan BPKP Provinsi Sulawesi Barat sebagai proyek percontohan di lingkungan BPKP pada bulan Mei 2015. Aplikasi ini telah diimplementasikan secara perdana di Pemerintah Kabupaten Mamasa pada bulan Juni 2015.

Keberhasilan atas pengembangan aplikasi ini selanjutnya diserahkan kepada Deputy Kepala BPKP Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah setelah melewati tahapan *Quality Assurance* (QA) oleh tim yang telah ditunjuk. Terhitung mulai tanggal 13 Juli 2015 pengembangan aplikasi keuangandesas ini telah diambil alih penanganan sepenuhnya oleh Deputy Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah BPKP Pusat di Jakarta.

Aplikasi SIMDA Desa merupakan aplikasi yang dikembangkan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dalam rangka meningkatkan kualitas tata kelola keuangan desa. Fitur-fitur yang ada dalam aplikasi SIMDA Desa dibuat sederhana dan *user friendly* sehingga memudahkan pengguna dalam mengoperasikan aplikasi SIMDA Desa.

2.1.1.13 Tingkatan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Desa

Menurut Departemen Komunikasi dan Informatika tingkatan e-Government adalah sebagai berikut :

“Pengembangan e-Government dapat dilaksanakan melalui 4 (empat) tingkatan. Semakin tinggi tingkatannya maka diperlukan dukungan sistem manajemen, proses kerja, dan transaksi informasi antar instansi yang semakin kompleks pula. Upaya untuk menaikkan tingkatan tanpa dukungan yang memadai, berpotensi untuk mengalami kegagalan.”

1. Tingkat 1 : Persiapan yang meliputi pembuatan situs informasi di setiap lembaga, penyiapan SDM, penyiapan sarana akses yang mudah misalnya warnet, dll
2. Tingkat 2 : Pematangan yang meliputi pembuatan situs informasi publik interaktif, dan pembuatan antar muka keterhubungan dengan lembaga lain.

3. Tingkat 3 : Pemanfaatan yang meliputi pembuatan situs transaksi pelayanan publik, dan pembuatan interoperabilitas aplikasi dan data dengan lembaga lain.
4. Tingkat 4 : Pemanfaatan yang meliputi pembuatan aplikasi untuk pelayanan yang bersifat G2G (*Government to Government* artinya memungkinkan komunikasi dan pertukaran informasi online antar departemen atau lembaga pemerintah melalui basis data terintegrasi), G2B (*Government to Business* artinya transaksi elektronik dimana pemerintah menyediakan berbagai informasi yang dibutuhkan bagi kalangan bisnis untuk bertransaksi dengan pemerintah), dan G2C (*Government to Costumer* artinya penyampaian layanan publik dan informasi satu arah oleh pemerintah ke masyarakat) yang terintegrasi.

2.1.1.14 Referensi Regulasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)

Desa

Referensi Regulasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)

Desa menurut BPKP (Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan) adalah sebagai berikut :

1. “UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.
2. PP Nomor 43 Tahun 2014 Jo PP 47 Tahun 2015 tentang desa.
3. PP Nomor 60 Tahun 2014 Jo PP 22 Tahun 2015 tentang dana desa yang bersumber dari APBN.
4. Permendagri Nomor 113 dan 114 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa.
5. Permendagri Nomor 39 Tahun 2015 Jo Permendagri Nomor 56 Tahun 2015 tentang kode dan data wilayah administrasi pemerintahan.

6. PMK Nomor 93 Tahun 2015 tentang tata cara pengalokasian, penyaluran, penggunaan, pemantauan, dan Evaluasi dana desa.”

2.1.1.15 Kelebihan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)

Desa

Kelebihan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen daerah (SIMDA)

Desa menurut Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) adalah sebagai berikut :

1. “Sesuai peraturan
2. Memudahkan tata kelola keuangan desa
3. Kemudahan penggunaan aplikasi
4. Dilengkapi dengan Sistem Pengendalian Internal (*Built-in Internal Control*)
5. Didukung dengan petunjuk pelaksanaan implementasi dan manual aplikasi.”

2.1.1.16 Rencana Pengembangan Sistem informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Desa

Rencana pengembangan Sistem Informasi Manajemen Daerah

(SIMDA) Desa menurut Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) adalah sebagai berikut :

Kompilasi laporan keuangan desa sebagai lampiran laporan keuangan pemerintah daerah :

1. “Cash Management System
2. Fasilitas Pengadaan Barang dan Jasa
3. Fasilitas Perhitungan Pajak
4. Penambahan Fitur Standar Harga.”

2.1.2 Sistem Pengendalian Internal Pemerintah

2.1.2.1 Pengertian Sistem Pengendalian Internal Pemerintah

Istilah pengendalian pertama kali muncul dalam kamus bahasa Inggris sekitar tahun 1600 dan didefinisikan sebagai salinan dari sebuah putaran (untuk akun) yang kualitas dan isinya sama dengan aslinya. Samuel Johnson dalam Amin Widjaja Tunggal (2013) menyimpulkan pengertian awal ini sebagai “daftar atau akun yang dipegang oleh seorang pegawai, yang masing-masing dapat diperiksa oleh pegawai lain”. Sebelumnya istilah yang dipakai untuk pengendalian intern adalah sistem pengendalian intern, sistem pengawasan intern dan struktur pengendalian intern. Mulai tahun 2001 istilah resmi yang digunakan IAI adalah pengendalian intern. (Sukrisno Agoes, 2012:100)

Menurut PP Nomor 60 Tahun 2008 pengertian Sistem Pengendalian Intern adalah sebagai berikut :

“Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) adalah suatu proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan”

Pengertian SPIP tersebut mengarah pada empat tujuan yang ingin dicapai dengan dibangunnya SPIP, yaitu :

1. ”Kegiatan yang efektif dan efisien
2. Laporan keuangan yang dapat diandalkan
3. Pengamanan aset
4. Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.”

Adapun penjelasan mengenai hal diatas tersebut adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan yang efektif dan efisien

Kegiatan instansi pemerintah dikatakan efektif bila telah ditangani sesuai dengan rencana dan hasilnya telah sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Sedangkan efisien biasanya dikaitkan dengan pemanfaatan aset untuk mendapatkan hasil. Kegiatan instansi pemerintah dikatakan efisien bila mampu menghasilkan produksi yang berkualitas tinggi (pelayanan prima), dengan bahan baku (sumber daya) yang sesuai dengan standar.

2. Laporan keuangan yang dapat diandalkan

Tujuan ini didasarkan pada pemikiran utama bahwa informasi sangat penting untuk pengambilan keputusan. Agar keputusan yang diambil tepat sesuai dengan kebutuhan, maka informasi yang disajikan harus handal atau dapat dipercaya, dan menggambarkan keadaan yang sebenarnya. Karena jika laporan yang tersaji tidak memadai dan tidak sesuai, maka akan menyesatkan dan dapat mengakibatkan keputusan yang salah serta merugikan organisasi.

3. Pengamanan aset

Aset diperoleh dengan membelanjakan uang yang berasal dari masyarakat, terutama dari penerimaan pajak dan bukan pajak, yang harus dimanfaatkan untuk kepentingan negara atau daerah. Pengamanan aset merupakan isu penting yang mendapat perhatian serius dari pemerintah dan masyarakat. Hal ini disebabkan karena kelalaian dalam pengamanan aset akan berakibat mudahnya terjadi pencurian, penggelapan, dan bentuk manipulasi lainnya.

4. Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan

Setiap kegiatan dan transaksi merupakan suatu perbuatan hukum, oleh karena itu pelaksanaan transaksi atau kegiatan harus taat terhadap kebijakan, prosedur dan peraturan perundang undangan yang berlaku. Pelanggaran terhadap aspek hukum dapat mengakibatkan tindakan pidana maupun perdata berupa kerugian.

Pengendalian internal hanya dapat menyediakan keyakinan yang memadai, bukan keyakinan yang mutlak. Hal ini menegaskan bahwa sebaik apapun pengendalian internal dirancang dan dioperasikan, hanya dapat menyediakan keyakinan yang memadai, tidak dapat sepenuhnya efektif dalam mencapai tujuan pengendalian internal meskipun telah dirancang dan disusun sedemikian rupa dengan sebaik-baiknya. Bahkan bagaimanapun baiknya pengendalian internal yang dirancang dengan ideal, keberhasilan itu tergantung pada kompetensi dan kendala dari pada pelaksanaannya yang tidak terlepas dari berbagai keterbatasan.

2.1.2.2 Prinsip Umum Penyelenggaraan SPIP di Indonesia dan di Beberapa Negara

Istilah pengendalian internal baru dipergunakan pada Undang-Undang No 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. Namun, belum dibahas secara mendetail tentang tata cara pelaksanaan pengendalian internal. Perkembangan pengendalian intern di Indonesia mulai ditandai dengan terbitnya PP No 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). Terbitnya PP No 60 Tahun 2008 ini merupakan amanat pasal 58 ayat (2) Undang-Undang Nomor 1

Tahun 2004 tentang perbendaharaan negara. Inti dari PP Nomor 60 Tahun 2008 adalah menciptakan suatu sistem pengendalian intern yang dapat mewujudkan praktik *good governance* dalam pemerintahan.

Konsep dasar pengendalian memandang bahwa Sistem Pengendalian Intern bukan suatu kejadian atau keadaan yang terjadi sesaat dan mandiri, akan tetapi merupakan suatu rangkaian tindakan yang mencakup seluruh kegiatan instansi yang dilakukan untuk mendapatkan keyakinan yang wajar bahwa tujuan akan dicapai. Konsep ini memberikan prinsip umum yang harus diperhatikan dalam menerapkan SPIP yaitu :

1. Sistem Pengendalian Intern sebagai proses yang integral dan menyatu dengan instansi atau kegiatan secara terus menerus.

Sistem Pengendalian Intern akan efektif apabila dibangun ke dalam infrastruktur suatu instansi dengan menjadi bagian dari organisasi yang dikenal dengan istilah "*built-in*". Pengertian built-in adalah suatu proses yang terintegrasi dengan kegiatan, dan akan menyatu dengan pelaksanaan fungsi manajemen, mulai dari perencanaan sampai evaluasi.

2. Sistem Pengendalian Intern dipengaruhi oleh manusia.

Efektivitas Sistem Pengendalian Intern sangat bergantung pada manusia yang melaksanakannya. Manajemen menetapkan tujuan, merancang dan melaksanakan mekanisme pengendalian, memantau serta mengevaluasi pengendalian. Selanjutnya, seluruh pegawai dalam instansi memegang peranan penting untuk melaksanakan Sistem Pengendalian Intern secara efektif.

3. Sistem Pengendalian Intern memberikan keyakinan yang memadai, bukan keyakinan yang mutlak.

Betapapun baiknya perancangan dan pengoperasian Sistem Pengendalian Intern dalam suatu instansi, tidak dapat memberikan jaminan keyakinan yang mutlak bahwa tujuan instansi dapat tercapai. Hal ini disebabkan kemungkinan pencapaian tujuan tetap dipengaruhi oleh keterbatasan yang melekat dalam seluruh Sistem Pengendalian Intern, seperti kesalahan manusia, pertimbangan yang keliru, dan adanya kolusi.

4. Sistem Pengendalian Intern diterapkan sesuai dengan kebutuhan ukuran, kompleksitas, sifat, tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.

Bentuk, luasan dan kedalaman pengendalian akan tergantung pada tujuan dan ukuran instansi, serta sesuai dengan kebutuhan dan ciri kegiatan serta lingkungan yang melingkupinya, karakter operasi dan lingkungan dimana kegiatan instansi dilaksanakan. Dengan konsep ini, tidak ada pengendalian yang dimiliki suatu instansi yang langsung dapat ditiru dan diterapkan pada instansi lain.

2.1.2.3 Komponen dan Fungsi pengendalian Internal

Di dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang SPIP disebutkan Pengendalian Intern terdiri dari 5 komponen yang berhubungan, yaitu sebagai berikut :

1. Lingkungan pengendalian;
2. Penilaian resiko;
3. Kegiatan pengendalian;
4. Informasi dan komunikasi;

5. Pemantauan pengendalian intern.

Agar lebih jelas, berikut ini akan dijelaskan kelima komponen pengendalian intern tersebut :

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian menetapkan corak suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran pengendalian pihak yang terdapat dalam organisasi tersebut. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern yang lain, menyediakan disiplin dan struktur. Lingkungan pengendalian meliputi penegakan integritas dan nilai etika, komitmen terhadap kompetensi, kepemimpinan yang kondusif, pembentukan struktur organisasi yang sesuai kebutuhan, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat, penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia, perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif, dan hubungan kerja yang baik dengan instansi pemerintah terkait.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 pasal 4 yang menjelaskan mengenai lingkungan pengendalian menjelaskan bahwa :

“Pimpinan instansi pemerintah wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan Sistem Pengendalian Intern dalam lingkungan kerjanya, melalui :

- a. Penegakan integritas dan nilai etika;
- b. Komitmen terhadap kompetensi;
- c. Kepemimpinan yang kondusif;
- d. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
- e. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;
- f. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;

- g. Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif; dan
- h. Hubungan kerja yang baik dengan instansi pemerintah terkait.”

2. Penilaian Resiko

Penilaian resiko diawali dengan penetapan maksud dan tujuan instansi pemerintah yang jelas dan konsisten baik pada tingkat instansi maupun pada tingkat kegiatan. Selanjutnya instansi pemerintah mengidentifikasi secara efisien dan efektif resiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan tersebut, baik yang bersumber dari dalam maupun dari luar instansi. Terhadap resiko yang telah diidentifikasi, dianalisis untuk mengetahui pengaruhnya terhadap pencapaian tujuan. Pimpinan instansi pemerintah merumuskan pendekatan manajemen resiko dan kegiatan pengendalian resiko yang diperlukan untuk memperkecil resiko.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 pasal 13 mengenai penilaian resiko menyatakan bahwa pimpinan instansi pemerintah wajib melakukan penilaian resiko yang terdiri atas :

a. Identifikasi resiko

Menurut PP Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), identifikasi resiko sekurang-kurangnya dilaksanakan dengan :

- Menggunakan metodologi yang sesuai untuk tujuan instansi pemerintah dan tujuan pada tingkatan kegiatan secara komprehensif;

- Menggunakan mekanisme yang memadai untuk mengenali resiko dari faktor eksternal dan faktor internal;
- Menilai faktor lain yang dapat meningkatkan resiko.

b. Analisis resiko

Menurut PP Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), analisis resiko dilaksanakan untuk menentukan dampak dari resiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan instansi pemerintah. Pimpinan instansi pemerintah menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat resiko yang dapat diterima.

3. Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan dilaksanakannya arahan pimpinan instansi pemerintah untuk mengurangi resiko yang telah diidentifikasi selama proses penilaian resiko.

Kegiatan pengendalian yang diterapkan dalam suatu instansi pemerintah dapat berbeda dengan yang diterapkan pada instansi pemerintah lain. Perbedaan penerapan ini antara lain disebabkan oleh perbedaan visi, misi dan tujuan, lingkungan dan cara beroperasi, tingkat kerumitan organisasi, sejarah dan latar belakang serta budaya, dan resiko yang dihadapi.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 pasal 18 mengenai kegiatan pengendalian menyatakan bahwa kegiatan pengendalian memiliki karakteristik sebagai berikut :

- a. “Kegiatan pengendalian diutamakan pada kegiatan pokok instansi pemerintah;

- b. Kegiatan pengendalian harus dikaitkan dengan proses penilaian resiko;
- c. Kegiatan pengendalian yang dipilih disesuaikan dengan sifat khusus instansi pemerintah;
- d. Kebijakan dan prosedur harus ditetapkan secara tertulis;
- e. Prosedur yang telah ditetapkan harus dilaksanakan sesuai yang ditetapkan secara tertulis; dan
- f. Kegiatan pengendalian dievaluasi secara teratur untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut masih sesuai dan berfungsi seperti yang diharapkan.”

Dalam peraturan perundang-undangan Nomor 60 Tahun 2008 juga dijelaskan bahwa kegiatan pengendalian terdiri dari :

- a. “Review atas kinerja instansi pemerintah yang bersangkutan;
- b. Pembinaan sumber daya manusia;
- c. Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi;
- d. Pengendalian fisik atas aset;
- e. Penetapan dan review atas indikator dan ukuran kinerja;
- f. Pemisahan fungsi;
- g. Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting;
- h. Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian;
- i. Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya;
- j. Akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya; dan
- k. Dokumentasi yang baik atas sistem pengendalian intern serta transaksi dan kejadian penting.”

4. Informasi dan Komunikasi

Informasi yang berhubungan perlu diidentifikasi, ditangkap dan dikomunikasikan dalam bentuk dan kerangka waktu yang memungkinkan para pihak memahami tanggung jawab. Sistem informasi menghasilkan laporan, kegiatan usaha, keuangan dan informasi yang cukup untuk memungkinkan pelaksanaan dan pengawasan kegiatan instansi pemerintah. Informasi yang dibutuhkan tidak hanya internal namun juga eksternal. Komunikasi yang efektif harus meluas diseluruh jajaran organisasi dimana seluruh pihak harus menerima pesan yang jelas dari manajemen puncak yang bertanggung jawab

pada pengawasan. Semua pegawai harus paham terhadap peran mereka dalam Sistem Pengendalian Intern seperti juga hubungan kerja antar individu. Mereka harus memiliki alat untuk menyebarkan informasi penting.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 pasal 42 mengenai informasi dan komunikasi menyatakan bahwa pimpinan instansi pemerintah sekurang-kurangnya harus memenuhi hal berikut :

- a. “Menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi;
- b. Mengelola, mengembangkan, dan memperbarui sistem informasi secara terus menerus.”

5. Pemantauan Pengendalian Intern

Berdasarkan Peraturan Perundang-undangan, pemantauan Sistem Pengendalian Intern dilaksanakan melalui :

- a. Pemantauan berkelanjutan
- b. Evaluasi terpisah
- c. Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan review lainnya.

Adapun penjelasan mengenai hal tersebut adalah sebagai berikut :

- a. Pemantauan berkelanjutan

Pemantauan berkelanjutan diselenggarakan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervisi, perbandingan, rekonsiliasi dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas.

- b. Evaluasi terpisah

Evaluasi terpisah diselenggarakan melalui penilaian sendiri, review, dan pengujian efektivitas sistem pengendalian intern yang dapat dilakukan

oleh aparat pengawasan intern pemerintah atau pihak eksternal pemerintah dengan menggunakan daftar uji pengendalian intern.

- c. Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan review lainnya.

Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan review lainnya harus segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan review lainnya yang ditetapkan.

2.1.2.4 Faktor yang Mempengaruhi Keberhasilan SPIP

Menurut Wibisono (2010:85) terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi keberhasilan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), antara lain :

1. “Sumber Daya Manusia
2. Komitmen
3. Ketersediaan Infrastruktur
4. Keteladanan dari pimpinan.”

Adapun penjelasan mengenai faktor-faktor tersebut adalah sebagai berikut :

1. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia merupakan modal utama dan penggerak dalam suatu organisasi, dan merupakan *soft control* dalam penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) ini. Sumber Daya Manusia yang dimaksudkan adalah SDM yang memiliki integritas dan mentaati etika yaitu merupakan komponen yang penting dalam mendorong agar organisasi dapat berjalan pada rel nya.

2. Komitmen

Komitmen merupakan keterikatan untuk melaksanakan suatu kegiatan (Usman, 2010). Keberhasilan dan kunci sukses tercapainya tujuan organisasi sangat dipengaruhi oleh komitmen dari seluruh pimpinan dan pegawai dalam menjalankan organisasi. Dalam penerapan SPIP, komitmen pimpinan sangat diharapkan sehingga apapun keputusan maupun kebijakan yang akan diambil terkait dengan perbaikan terhadap pengendalian intern, prosedur dan aturan yang akan dilaksanakan mendapatkan dukungan sepenuhnya dari pimpinan.

3. Keteladanan dari pimpinan

Lingkungan pekerjaan sangat mempengaruhi pembentukan karakter dan budaya kerja dalam suatu organisasi. Dalam suatu kondisi lingkungan yang kondusif, dengan pimpinan yang selalu memberikan contoh perilaku yang positif, selalu mendorong bawahan untuk terbiasa bersikap terbuka, jujur dan disiplin akan memudahkan organisasi dalam pencapaian tujuannya. Keteladanan pimpinan dalam bersikap dan bertingkah laku akan dapat mendorong terciptanya budaya kerja yang selalu mengedepankan nilai-nilai kejujuran, etika dan disiplin.

4. Ketersediaan Infrastruktur

Keberadaan infrastruktur mencakup antara lain : pedoman, kebijakan, dan prosedur yang terintegrasi dengan unsur-unsur SPIP lainnya, sesuai dengan proses bisnis dan karakteristik suatu instansi pemerintah terkait dengan penyelenggaraan SPIP. Keberadaan infrastruktur harus didukung oleh implementasi dari infrastruktur SPIP tersebut.

Sedangkan perkembangan Sistem Pengendalian Intern di beberapa negara telah berkembang dengan pesat dan mapan yang terbukti menjadi suatu perangkat yang efektif untuk pengendalian internal pemerintah.

Di negara China, perkembangan audit internal perusahaan didorong oleh meningkatnya pertumbuhan makroekonomi bersama dengan penerapan kebijakan administratif pemerintah (Jou, 1997). Audit internal diakui sebagai salah satu fungsi penting dari pengendalian internal dalam kegiatan operasional perusahaan. Dalam pelaksanaannya, unit audit internal pada perusahaan milik pemerintah memiliki hubungan yang dekat dengan badan peraturan pemerintah. Standar no 29 pada National Auditing Law mengatur tentang tata cara pembentukan unit audit internal pada perusahaan milik pemerintah yang harus dipandu dan diawasi oleh pemerintah lokal yang pengawasnya dari pemimpin departemen mereka sendiri maupun dari pemerintah dalam hal ini diwakili departemen audit negara.

Salah satu negara bagian Amerika Serikat yaitu New York juga memiliki perkembangan yang pesat dalam Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). Komponen Sistem Pengendalian Intern yang terdiri dari lingkungan pengendalian, penilaian resiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi serta pemantauan juga telah berkembang yang dilengkapi dengan aktivitas pendukung lainnya seperti evaluasi, rencana strategis dan audit internal.

Revisi *Standards For Internal Control In New York State Government* di tahun 2005 menyatakan bahwa pengendalian internal bukan hanya satu set prosedur yang ditujukan untuk pengamanan aset, tapi lebih jauh memiliki fungsi dalam mengidentifikasi, memonitor dan manajemen resiko. (www.osc.state.ny.us)

2.1.3 Kompetensi Sumber Daya Manusia

2.1.3.1 Kompetensi

Meningkatkan Sumber Daya Manusia dalam perusahaan sudah selayaknya perusahaan memperhatikan kualitas sumber dayanya dalam hal ini yaitu kompetensi atau kualitas pegawainya, sehingga dapat diperoleh kualitas pegawai yang berdaya saing tinggi.

Definisi Kompetensi berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2013 adalah sebagai berikut :

“Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.”

Merujuk pada pengertian menurut Spencer & Spencer dalam Moheriono (2010:3) Kompetensi adalah sebagai berikut :

“A competency is an underlying characteristic of an individual that is casually related to criterion referenced effective and or superior performance in a job or situation.”

Sutrisno (2010:202) juga mendefinisikan kompetensi sebagai berikut :

“Kompetensi adalah suatu kemampuan yang dilandasi oleh keterampilan dan pengetahuan yang didukung oleh sikap kerja serta penerapannya dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan di tempat kerja yang mengacu pada persyaratan kerja yang ditetapkan.”

Pengertian kompetensi yang dikemukakan oleh Sanghi (2004:3) dapat dinyatakan sebagai berikut :

“Competencies must lead to effective performance. This means that the performance of person with competency must be significantly better than that of a person without it. Competency thus refers to behavior, differentiating success from merely doing the job.”

Dari beberapa pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa kompetensi merupakan karakteristik yang dimiliki seseorang berupa pengetahuan (pendidikan, keterampilan dan pengalaman) yang ditunjukkan melalui interpretasi mereka dalam dunia kerja yang diharapkan dapat menghasilkan suatu capaian yang tinggi.

2.1.3.2 Sumber Daya Manusia

Nurillah dan Muid (2014) menjelaskan bahwa Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan *human capital* dalam suatu organisasi. Sedangkan *human capital* itu sendiri adalah pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan seseorang yang dapat digunakan untuk menghasilkan layanan profesional dan *economic rent*. Penjelasan mengenai definisi human capital juga dinyatakan oleh Mathis dan Jackson (2008:5) yaitu sebagai berikut :

“Human capital is not solely the people in organizations. It is what those people bring and contribute to organizational success. Human capital is the collective value of the capabilities, knowledge, skills, life experiences, and motivation of an organizational workforce. Sometimes it is called intellectual capital to reflect the thinking, knowledge, creativity, and decision making that people in organizations contribute.”

Mathis dan Jackson (2008:6) juga menjelaskan bahwa sumber manusia sebagai sebuah inti dari kompetensi yang menjadikan dasar untuk menciptakan keunggulan kompetitif bagi suatu organisasi. Kompetensi inti tersebut berarti kemampuan unik yang menciptakan nilai yang tinggi dan membedakan organisasi dari kompetisi.

Pengertian sumber daya manusia dikemukakan oleh Sutrisno (2010:3)

yaitu sebagai berikut :

“Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya, dan karya (rasio, rasa, dan karsa). Semua potensi SDM tersebut berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan.”

Dari pengertian – pengertian diatas tersebut penulis dapat memberi

kesimpulan bahwa yang dimaksud sumber daya manusia adalah sumber daya yang memiliki keunggulan fisik dan mental meliputi keterampilan, kemampuan, pengetahuan, dan motivasi yang dapat memberikan kontribusi bagi keberhasilan suatu organisasi.

2.1.3.3 Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)

Perubahan yang terjadi pada bidang sumber daya manusia diikuti oleh perubahan pada kompetensi dan kemampuan dari seseorang yang mengkonsentrasikan diri pada manajemen sumber daya manusia. Perkembangan kompetensi yang semakin luas dari praktisi sumber daya manusia memastikan bahwa manajemen sumber daya manusia memegang peranan penting dalam kesuksesan organisasi. Kompetensi telah menjadi bagian dari bahasa manajemen pengembangan. Standar pekerjaan atau pernyataan kompetensi telah dibuat untuk sebagian besar jabatan sebagai basis penentuan pelatihan dan kualifikasi keterampilan. Kompetensi menggambarkan dasar pengetahuan dan standar kinerja yang dipersyaratkan agar berhasil menyelesaikan suatu pekerjaan atau memegang suatu jabatan. Metode yang digunakan untuk mengidentifikasi kompetensi untuk mendukung kemampuan dikonsentrasikan pada hasil perilaku. (Putra, 2015)

Kompetensi sebagai kemampuan seseorang untuk menghasilkan pada tingkat yang memuaskan di tempat kerja, termasuk diantaranya kemampuan seseorang untuk mentransfer dan mengaplikasikan keterampilan dan pengetahuan tersebut dalam situasi yang baru dan meningkatkan manfaat yang disepakati.

Menurut Wirawan (2009:9) mendefinisikan yaitu :

“Kompetensi sumber daya manusia adalah melukiskan karakteristik pengetahuan, keterampilan, perilaku dan pengalaman yang dimiliki manusia untuk melakukan suatu pekerjaan atau peran tertentu secara efektif”.

Sedangkan menurut Tjiptoherijanto (2001) dalam Alimbudiono & Fidelis (2004), menyatakan:

“Untuk menilai kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia dalam melaksanakan suatu fungsi, termasuk akuntansi, dapat dilihat dari *level of responsibility* dan kompetensi sumber daya tersebut”.

Tanggung jawab dapat dilihat dari atau tertuang dalam deskripsi jabatan. Deskripsi jabatan merupakan dasar untuk melaksanakan tugas dengan baik. Tanpa adanya deskripsi jabatan yang jelas, sumber daya tersebut tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik sedangkan kompetensinya dapat dilihat dari latar belakang pendidikan, pelatihan-pelatihan yang pernah diikuti, dan dari keterampilan yang dinyatakan dalam pelaksanaan tugas.

Berdasarkan uraian di atas makna kompetensi sumber daya manusia mengandung bagian kepribadian yang mendalam dan melekat pada seseorang dengan perilaku yang dapat diprediksikan pada berbagai keadaan dan tugas

pekerjaan. Prediksi siapa yang berkinerja baik dan kurang baik dapat diukur dari kriteria atau standar yang digunakan. Analisa kompetensi disusun sebagian besar untuk pengembangan karier, tetapi penentuan tingkat kompetensi dibutuhkan untuk mengetahui efektivitas tingkat kinerja yang diharapkan.

2.1.3.4 Karakteristik Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)

Karakteristik kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) menurut Sanghi (2004), Moehariono dan Sutisno (2010) merujuk kepada teori yang dikemukakan oleh Spencer dan Spencer, diantaranya diklasifikasikan dalam 5 kategori yaitu :

1. “motif (*motives*)
2. watak (*traits*)
3. konsep diri (*self-concept*)
4. pengetahuan (*knowledge*) dan
5. keterampilan (*skill*).”

Berikut ini adalah uraian mengenai karakteristik kompetensi :

1. Motif (*motive*) adalah sesuatu dimana seseorang secara konsisten berpikir sehingga ia melakukan tindakan. Apa yang mendorong perilaku yang mengarah dan di pilih terhadap kegiatan atau tujuan tertentu.
2. Watak (*traits*) merupakan sikap perilaku yaitu yang membuat orang untuk berperilaku atau bagaimana seseorang merespon sesuatu dengan cara tertentu. Misalnya percaya diri (*self-confidence*), kontrol diri (*self-control*), kekuatan melawan ketegangan (*stress-resistance*), dan ketabahan atau daya tahan (*hardiness*).
3. Konsep diri (*self-concept*) yaitu sikap dan nilai-nilai yang dimiliki seseorang. Self-concept merupakan semua ide, pikiran, kepercayaan dan pendirian yang

diketahui individu tentang dirinya dan mempengaruhi individu dalam berhubungan dengan orang lain.

4. Pengetahuan (*knowledge*), yaitu informasi yang dimiliki seseorang pada bidang tertentu dan pada era tertentu (bidang spesifik). Pengetahuan merupakan kompetensi yang kompleks. Biasanya tes pengetahuan mengukur kemampuan untuk memilih jawaban yang paling benar, tetapi tidak bisa melihat apakah seseorang dapat melakukan pekerjaan berdasarkan pengetahuan yang dimilikinya.
5. Keterampilan (*skill*) yaitu kemampuan untuk melaksanakan tugas tertentu, baik secara fisik maupun mental. Kemampuan fisik (jasmani) adalah kemampuan untuk melakukan tugas yang menuntut stamina, kekuatan, dan kecekatan. Sedangkan kemampuan mental berhubungan dengan kemampuan intelektual yang dimiliki individu seperti kemampuan berpikir dan memecahkan masalah.

2.1.3.5 Tujuan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)

Penggunaan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) dalam organisasi atau perusahaan menurut Hutapea dan Thoha (2008:16-18) pada umumnya adalah untuk tujuan pembentukan pekerjaan (*job design*), evaluasi pekerjaan (*job evaluation*), rekrutmen dan seleksi (*recruitment and selection*), pembentukan dan pengembangan organisasi (*organization design and development*), serta membentuk dan memperkuat nilai dan budaya (*company culture*). Berikut ini adalah uraian mengenai tujuan kompetensi :

1. Pembentukan Pekerjaan (*Job Design*)

Kompetensi teknis dapat digunakan untuk menggambarkan fungsi, peran, dan tanggung jawab pekerjaan di suatu organisasi. Besarnya fungsi, peran, dan tanggung jawab tersebut tergantung dari tujuan perusahaan, besar kecilnya perusahaan, dan tingkat pekerjaan yang dilakukan.

2. Evaluasi Pekerjaan (*Job Evaluation*)

Kompetensi dapat dijadikan salah satu faktor pembobot pekerjaan yang digunakan untuk mengevaluasi pekerjaan. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk melaksanakan pekerjaan serta tantangan pekerjaan merupakan komponen terbesar dalam menentukan bobot suatu pekerjaan.

3. Rekrutmen dan seleksi (*Recruitment and Selection*)

Pembentukan organisasi biasanya diikuti dengan pembentukan pekerjaan serta penentuan atas persyaratan atau kualifikasi orang yang layak melaksanakan suatu pekerjaan. Kompetensi dapat digunakan sebagai salah satu komponen persyaratan jabatan, yang kemudian dijadikan pedoman untuk menyeleksi calon karyawan.

4. Pembentukan dan Pengembangan Organisasi (*Organization Design and Development*)

Organisasi yang kukuh adalah organisasi yang mempunyai kerangka fondasi yang kuat. Kekuatan fondasi ditentukan oleh kemampuan teknis, nilai (*value*) atau budaya organisasi serta semangat kerja (*motivation*) orang-orang yang bekerja dalam organisasi. Semua itu harus didasarkan pada visi dan misi organisasi.

5. Membentuk dan Memperkuat Nilai dan Budaya (*Company Culture*)

Peran kompetensi perilaku sangat diperlukan untuk membentuk dan mengembangkan nilai budaya suatu perusahaan (*culture*).

2.1.4 Kualitas Laporan Keuangan

2.1.4.1 Pengertian Kualitas Laporan Keuangan

Setiap organisasi publik maupun non-publik diharuskan untuk menyajikan laporan keuangan yang sesuai dengan kebutuhan pengguna. Laporan keuangan tersebut harus mengacu pada standar yang berlaku serta memenuhi karakteristik yang berkualitas. Pengertian kualitas di kemukakan oleh Goetsch & Davis dalam Hessel Nogi S Tangkilisan (2007:209), yaitu sebagai berikut :

“Kualitas merupakan suatu kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, jasa, manusia, proses, dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi harapan”

Zaki Baridwan (2010:4) menyatakan informasi dapat dikatakan berkualitas bila memenuhi beberapa karakteristik, sebagai berikut :

“Kriteria utama informasi akuntansi adalah harus berguna untuk pengambilan keputusan. Agar dapat berguna, informasi itu harus mempunyai dua sifat utama yaitu relevan dan dapat dipercaya (*reliability*). Agar informasi itu relevan, ada tiga sifat yang harus dipenuhi yaitu mempunyai nilai prediksi, mempunyai nilai umpan balik (*feedback value*), dan tepat waktu. Informasi yang dapat dipercaya mempunyai tiga sifat yaitu dapat diperiksa, netral, dan menyajikan yang seharusnya. Disamping dua sifat utama, relevan dan dapat dipercaya, informasi akuntansi juga mempunyai dua sifat sekunder dan interaktif yaitu dapat dibandingkan dan konsisten.”

Menurut Indra Bastian (2010:9), pengertian dari kualitas laporan keuangan adalah sebagai berikut :

“Kualitas Laporan keuangan adalah hasil akhir dari proses akuntansi yang menyajikan informasi yang berguna dan berkualitas untuk pengambilan keputusan oleh berbagai pihak yang berkepentingan.”

Lyn M. Fraser dan Aileen Ormiston dialih bahasakan oleh Sam Setyautama (2008), mengemukakan bahwa kualitas laporan keuangan adalah sebagai berikut :

“Kualitas laporan keuangan adalah idealnya laporan keuangan harusnya mencerminkan gambaran yang akurat tentang kondisi keuangan dan kinerja perusahaan. Informasinya harus berguna untuk menilai masa lalu dan masa yang akan datang. Semakin tajam dan semakin jelas gambaran yang disajikan lewat data financial, dan semakin mendekati kebenaran.”

Laporan keuangan perusahaan akan menunjukkan seberapa besar tingkat keberhasilan perusahaan dalam menjalankan aktivitas bisnisnya. Apabila laporan keuangan perusahaan berkualitas baik maka dapat dikatakan para pelaku usaha berhasil dalam menjalankan kegiatan usahanya dan telah mampu meminimalkan resiko penyimpangan yang dapat dilakukan oleh pihak-pihak tertentu.

Ada beberapa definisi dari laporan keuangan baik laporan keuangan secara umum maupun laporan keuangan bagi institusi pemerintahan. Heri (2012:2) mendefinisikan laporan keuangan sebagai berikut :

“Laporan keuangan adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk mengkomunikasikan data keuangan atau aktivitas perusahaan kepada pihak-pihak berkepentingan yang menunjukkan kondisi kesehatan keuangan perusahaan dan kinerja perusahaan.”

Peraturan pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 diperbaharui dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah yang menyatakan bahwa laporan keuangan merupakan laporan

terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan.

Menurut Kasmir (2012:45) laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan entitas pada periode tertentu. Laporan keuangan juga menentukan langkah apa yang dilakukan perusahaan sekarang dan kedepan dengan melihat persoalan yang ada baik kelemahan maupun kekuatan guna mengambil keputusan ekonomi.

Nordiawan dkk (2012) menyatakan bahwa laporan keuangan daerah adalah suatu pernyataan entitas pelaporan sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah selama suatu periode. Laporan keuangan pemerintah daerah merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan belanja daerah. Laporan keuangan merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kepengurusan sumber daya ekonomi yang dikelola. Laporan keuangan yang diterbitkan disusun berdasarkan standar akuntansi yang berlaku agar laporan keuangan tersebut dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau dibandingkan dengan laporan keuangan entitas yang lain.

Pemerintah daerah selaku pengelola dana publik harus menyediakan informasi keuangan yang diperlukan secara akurat, relevan, tepat waktu, dan dapat dipercaya. Untuk itu pemerintah daerah dituntut untuk memiliki sistem informasi akuntansi yang handal.

Dari pemaparan diatas dapat penulis simpulkan bahwa laporan keuangan pemerintah merupakan suatu ringkasan dari suatu proses pencatatan, suatu

ringkasan dari transaksi keuangan yang terjadi selama satu tahun buku yang bersangkutan dan merupakan suatu bentuk pertanggungjawaban pemerintah kepada rakyat atas pengelolaan dana publik baik dari pajak, retribusi atau transaksi lainnya.

2.1.4.2 Fungsi Laporan Keuangan

Laporan keuangan yang disusun digunakan oleh pengguna laporan keuangan dalam melakukan pengambilan keputusan ekonomi guna mencapai tujuan entitas.

Menurut Susan Irawati (2008:145) fungsi laporan keuangan adalah sebagai berikut :

“Untuk memberikan informasi yang berguna, serta memberikan gambaran yang jelas mengenai kondisi keuangan suatu perusahaan atau kondisi financial sebuah perusahaan , penilaian terhadap sehat tidaknya suatu perusahaan.”

Fungsi laporan keuangan dapat digunakan untuk pengambilan keputusan, dengan demikian keputusan yang diambil memiliki dasar yang kuat dan tegas untuk dilanjutkan dalam pengambilan keputusan selanjutnya.

2.1.4.3 Tujuan Laporan Keuangan

Standar Akuntansi Keuangan memuat kerangka dasar penyusunan dan penyajian laporan keuangan (KDPPLK) yang diadopsi dari *conceptual framework* IASC. KDPPLK menyatakan bahwa tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja, dan perubahan posisi keuangan

suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi. Wahyuni (2013)

Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintah, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektifitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan. (Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah).

Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang berguna bagi pengguna dalam evaluasi keputusan dan sebagai alat ukur akuntabilitas entitas atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya. Pemerintah seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan pembuat keputusan baik secara ekonomi, sosial, maupun politik dengan :

- a. Menyediakan informasi mengenai posisi sumberdaya ekonomi kewajiban ekuitas dana pemerintah.
- b. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumberdaya ekonomi kewajiban ekuitas dana pemerintah.
- c. Menyediakan informasi mengenai sumber daya ekonomi dan alokasinya penggunaan sumber daya ekonomi.

- d. Menyediakan informasi mengenai ketaatan terhadap anggarannya.
- e. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kas.
- f. Potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintah.
- g. Informasi yang berguna untuk evaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

Laporan keuangan untuk tujuan umum juga mempunyai peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, sumber daya yang dihasilkan dari operasi yang berkelanjutan, serta resiko dan ketidakpastian yang terkait. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna.

Sedangkan menurut Mamduh M. Hanafi dan Abdul Halim (2009:30), tujuan laporan keuangan dimulai dari yang paling umum, kemudian bergerak ke tujuan yang lebih spesifik adalah sebagai berikut :

1. “Informasi yang bermanfaat untuk pengambilan keputusan.
2. Informasi yang bermanfaat untuk memperkirakan aliran kas untuk pemakai eksternal.
3. Informasi yang bermanfaat untuk memperkirakan aliran kas perusahaan.”

Adapun penjelasan mengenai ketiga tujuan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Informasi yang bermanfaat untuk pengambilan keputusan.

Tujuan yang paling umum adalah bahwa pelaporan keuangan harus memberikan informasi yang bermanfaat untuk investor, kreditor, dan pemakai

lainnya saat ini maupun potensial (masa mendatang) untuk pembuatan keputusan investasi, kredit, dan investasi semacam lainnya.

2. Informasi yang bermanfaat untuk memperkirakan aliran kas untuk pemakai eksternal.

Tujuan kedua ini menyatakan laporan keuangan harus memberikan informasi yang bermanfaat bagi pemakai eksternal untuk memperkirakan jumlah, waktu, dan ketidakpastian (yang berarti resiko) penerimaan kas yang berkaitan. Tujuan ini penting karena investor atau pemakai eksternal mengeluarkan kas untuk memperoleh aliran kas masuk. Pemakai eksternal harus yakin bahwa ia akan memperoleh aliran kas masuk yang lebih dari aliran kas keluar. Pemakai eksternal harus memperoleh aliran kas masuk bukan hanya yang bisa mengembalikan aliran kas keluar (*Return On Investment*), tetapi juga aliran kas masuk yang bisa mengembalikan return yang sesuai dengan resiko yang ditanggungnya. Laporan keuangan diperlukan untuk membantu menganalisis jumlah dan saat atau waktu penerimaan kas (dividen, bunga) dan juga memperkirakan resiko yang berkaitan.

3. Informasi yang bermanfaat untuk memperkirakan aliran kas perusahaan.

Penerimaan kas pihak eksternal akan ditentukan oleh aliran kas masuk perusahaan. Perusahaan yang kesulitan kas akan mengalami kesulitan untuk memberi kas ke pihak eksternal, dan dengan demikian penerimaan kas pihak eksternal akan terpengaruh.

2.1.4.4 Komponen Laporan Keuangan

Laporan keuangan pemerintah tidak dirancang untuk memenuhi tujuan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Laporan keuangan pemerintah berperan sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan, maka laporan keuangan yang disajikan mencakup jenis laporan dan elemen informasi yang ditentukan oleh perundang-undangan. PP Nomor 24 Tahun 2005 paragraf 14 kemudian diperbaharui dengan PP Nomor 71 Tahun 2010 sehingga terdapat beberapa penambahan komponen laporan keuangan pemerintah yang dikutip oleh Abdul Halim dan Syam Kusufi (2013:267) menyatakan terdapat empat komponen laporan keuangan sebagai berikut :

- a. “Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (laporan perubahan SAL)
- c. Neraca
- d. Laporan Operasional (LO)”

Uraian mengenai kutipan diatas adalah sebagai berikut :

a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) menyediakan informasi mengenai anggaran dan realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus atau defisit-LRA, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran karena menyediakan informasi-informasi sebagai berikut :

1. Informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi.

2. Informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Selain itu, Laporan Realisasi Anggaran (LRA) juga dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan keuangan pemerintah tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi dalam penyelenggaraan fungsi pemerintah, sehingga dapat menilai apakah suatu kegiatan/program telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat sesuai dengan anggarannya (APBN/APBD) dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Setiap komponen dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dijelaskan lebih lanjut dalam catatan atas laporan keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter. Sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut atas angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan. Namun dari segi struktur, Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota memiliki struktur yang berbeda. Perbedaan ini lebih diakibatkan karena adanya perbedaan sumber pendapatan pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Dan Pemerintah Kabupaten/Kota.

Penyusunan dan penyajian Laporan Realisasi Anggaran (LRA) didasarkan pada akuntansi anggaran, akuntansi pendapatan-LRA, akuntansi belanja, akuntansi surplus/defisit, akuntansi pembiayaan dan akuntansi sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SILPA/SIKPA) yang mana berdasar pada basis kas.

b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL)

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL) menyajikan pos-pos berikut ini yaitu : saldo anggaran lebih awal (saldo tahun sebelumnya), penggunaan saldo anggaran lebih, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SILPA/SIKPA) tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, lain-lain dan saldo anggaran lebih akhir untuk periode berjalan. Pos-pos tersebut disajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya.

LP-SAL dimaksudkan untuk memberikan ringkasan atas pemanfaatan saldo anggaran dan pembiayaan pemerintah, sehingga suatu entitas pelaporan harus menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam LP-SAL dalam catatan atas laporan keuangan. Struktur LP-SAL baik pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota tidak memiliki perbedaan.

c. Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Dalam neraca, setiap entitas mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non-lancar

serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

Apabila suatu entitas memiliki aset/barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan. Dengan adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan non-lancar dalam neraca maka akan memberikan informasi mengenai aset/barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya (aset lancar) dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang (aset non-lancar).

Konsekuensi dari penggunaan sistem berbasis akrual pada penyusunan neraca menyebabkan setiap entitas pelaporan harus mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu dua belas (12) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari dua belas (12) bulan.

Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan. Sedangkan informasi tentang tanggal penyelesaian aset non-keuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan non-lancar serta kewajiban yang diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

Neraca setidaknya menyajikan pos-pos berikut : (1) Kas dan setara kas; (2) Investasi jangka pendek; (3) piutang pajak dan bukan pajak; (4)

persediaan; (5) investasi jangka panjang; (6) aset tetap; (7) kewajiban jangka pendek; (8) kewajiban jangka panjang; dan (9) ekuitas.

Pos-pos tersebut disajikan secara komparatif (dipersandingkan) dengan periode sebelumnya. Selain pos-pos tersebut entitas dapat menyajikan pos-pos lain dalam neraca, sepanjang penyajian tersebut untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas dan tidak bertentangan dengan SAP.

Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah dalam neraca didasarkan pada faktor-faktor berikut ini :

1. Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
2. Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas pelaporan;
3. Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.

Struktur neraca Pemerintah Pusat memiliki beberapa perbedaan dibandingkan dengan struktur neraca pemerintah daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota). Perbedaan tersebut diakibatkan karena kepemilikan aset negara berbeda dengan kepemilikan aset daerah. Aset negara lebih kompleks dibandingkan dengan aset daerah. Salah satu contohnya adalah kas. Kas di Pemerintah Pusat termasuk kas yang ada di Bank Indonesia.

Seperti yang telah dinyatakan sebelumnya bahwa neraca menggambarkan penyusunan dan penyajian aset dan kewajiban. Dalam neraca kadang-kadang memiliki dasar pengukuran yang berbeda, tergantung dari sifat dan fungsinya masing-masing. Sebagai contoh sekelompok aset tetap tertentu dapat dicatat atas dasar biaya perolehan, sedangkan kelompok lainnya dapat dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasi.

d. Laporan Operasional (LO)

Laporan Operasional (LO) menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

Pengguna laporan membutuhkan Laporan Operasional dalam mengevaluasi pendapatan LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan. Berkaitan dengan kebutuhan pengguna tersebut, Laporan Operasional menyediakan informasi sebagai berikut :

1. Mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah untuk menjalankan pelayanan;
2. Mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
3. Yang berguna dalam memprediksi pendapatan LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
4. Mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

Laporan Operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Dalam hubungannya dengan laporan operasional, kegiatan operasional suatu entitas pelapor dapat dianalisis menurut klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi/program untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Laporan Operasional yang dianalisis menurut suatu klasifikasi ekonomi, beban-beban dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi (sebagai contoh beban penyusutan/amortisasi, beban alat tulis kantor, beban transportasi, dan beban gaji dan tunjangan pegawai), dan tidak direalokasikan pada berbagai fungsi dalam suatu entitas pelaporan. Metode ini sederhana untuk diaplikasikan dalam kebanyakan entitas kecil karena tidak memerlukan alokasi beban operasional pada berbagai fungsi, namun jika Laporan Operasional yang dianalisis menurut klasifikasi fungsi, beban-beban dikelompokkan menurut program atau yang dimaksudkannya. Penyajian laporan ini memberikan informasi yang lebih relevan bagi pemakai dibandingkan dengan laporan menurut klasifikasi ekonomi, walaupun dalam hal ini pengalokasian beban ke setiap fungsi adakalanya bersifat arbitrer dan atas dasar pertimbangan tertentu.

Dalam memilih penggunaan kedua metode klasifikasi beban tersebut tergantung pada faktor historis dan peraturan perundang-undangan, serta hakikat organisasi. Kedua metode ini dapat memberikan indikasi beban yang mungkin berbeda dengan output entitas pelaporan bersangkutan, baik langsung maupun tidak langsung. Karena penerapan masing-masing metode pada entitas yang berbeda mempunyai kelebihan tersendiri, maka SAP memperbolehkan entitas pelaporan memilih salah satu metode yang dipandang dapat menyajikan unsur operasi secara layak pada entitas tersebut.

Entitas pelaporan yang mengelompokkan beban menurut klasifikasi fungsi juga harus mengungkapkan tambahan informasi beban menurut klasifikasi ekonomi, antara lain meliputi beban penyusutan/amortisasi, beban gaji dan tunjangan pegawai, dan beban bunga pinjaman.

Sama halnya dengan LRA, struktur Laporan Operasional Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota memiliki perbedaan. Perbedaan struktur tersebut juga diakibatkan karena perbedaan sumber pendapatan pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota. Namun yang membedakan antara LRA dengan LO diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Pengelompokkan pada LRA terdiri dari pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan, sedangkan pengelompokkan pada LO terdiri dari pendapatan dan beban dari kegiatan operasional, surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos-pos luar biasa.
2. LRA menyajikan pendapatan dan belanja yang berbasis kas, sedangkan LO menyajikan pendapatan dan beban yang berbasis akrual.
3. Akibat dari perbedaan basis akuntansi yang digunakan, pada LRA pembelian aset tetap dikategorikan sebagai belanja modal atau pengurang pendapatan, sedangkan pada LO, pembelian aset tetap tidak diakui sebagai pengurang pendapatan.

2.1.4.5 Karakteristik Kualitas Laporan Keuangan

Karakteristik Laporan Keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki, yaitu :

1. “Relevan
2. Andal
3. Dapat dibandingkan
4. Dapat dipahami”

Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut :

1. Relevan

Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat didalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini, dan memprediksi masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya. Informasi yang relevan, yaitu :

- a. Memiliki manfaat umpan balik (feedback value). Informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekpektasi mereka di masa lalu.
- b. Memiliki manfaat prediktif (predictive value). Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.

- c. Tepat waktu. Informasi disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.
- d. Lengkap. Informasi akuntansi keuangan pemerintah disajikan selengkap mungkin, mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dengan memperhatikan kendala yang ada. Informasi yang melatarbelakangi setiap informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas ada kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

2. Andal

Informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi mungkin relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal memenuhi karakteristik berikut ini, yaitu :

- a. Penyajian jujur. Informasi menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.
- b. Dapat diverifikasi (verifiability). Informasi disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan kesimpulan yang tidak berbeda jauh.

c. Netralitas. Informasi diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

3. Dapat dibandingkan

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas laporan lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila entitas diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila entitas yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila entitas pemerintah menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan.

4. Dapat dipahami

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna. Untuk itu, pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi entitas pelaporan, serta adanya kemauan pengguna untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

2.1.4.6 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kualitas Laporan Keuangan

Faktor-faktor yang mempengaruhi kualitas laporan keuangan menurut Lilis Setyowati (2014), yaitu :

1. “Pemanfaatan Sistem Informasi Akuntansi Keuangan Daerah.
2. Kompetensi Sumber Daya Manusia.
3. Peran Internal.”

Menurut Bayu Dharma Putra (2015) faktor yang mempengaruhi kualitas laporan keuangan adalah sebagai berikut :

1. “Kompetensi Sumber Daya Manusia.
2. Sistem Pengendalian Internal.
3. Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).”

Menurut I Made Edy Sutawan dkk (2015) faktor yang mempengaruhi kualitas laporan keuangan adalah sebagai berikut :

1. “Stress Kerja
2. Motivasi
3. Sistem Pengendalian Internal.”

Namun menurut Dewi Andini dan Yusrawati (2015), faktor yang mempengaruhi kualitas laporan keuangan itu diantaranya :

1. “Kompetensi Sumber Daya Manusia.
2. Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD).”

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kualitas laporan keuangan diantaranya Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD), Kompetensi Sumber Daya Manusia, Sistem

Pengendalian Intern, Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), Stress Kerja dan Motivasi.

2.1.4.7 Peraturan Pemerintahan tentang laporan keuangan desa

Pemerintah desa diharapkan dapat mengatur dan mengurus rumah tangganya sesuai dengan kewenangan yang diatur oleh Undang-Undang. Untuk melaksanakan kewenangan tersebut pemerintah desa memiliki sumber-sumber penerimaan yang digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang dilakukan. Pemerintah desa perlu melakukan pertanggungjawaban atas kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan tersebut dengan menyusun laporan keuangan. Berikut adalah Peraturan Pemerintah mengenai laporan keuangan desa :

Permendagri Nomor 37 Tahun 2014 pasal 12 ayat 3 bagian pertama penatausahaan penerimaan, yaitu bendahara desa wajib mempertanggungjawabkan penerimaan uang yang menjadi tanggung jawabnya melalui laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada kepala desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Permendagri Nomor 37 Pasal 3 ayat 6 tahun 2014 mengenai Sekretaris desa sebagaimana dimaksud mempunyai tugas : menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa (Anggaran Pengelolaan Anggaran Desa), menyusun rancangan peraturan desa mengenai APBDesa, Perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa, melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa, menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa serta melakukan

verifikasi terhadap rencana anggaran belanja, bukti-bukti penerimaan, dan pengeluaran APBDesa (SPP).

2.1.5 Penelitian Terdahulu

Penelitian sebelumnya yang telah dilakukan beberapa orang terkait penelitian ini dan menjadi bahan masukan atau bahan rujukan bagi penulis dapat dilihat dalam tabel berikut ini :

Tabel 2.1
Hasil Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti & Tahun	Judul Penelitian	Variabel Penelitian	Hasil Penelitian
1	Cipmawati Mohune (2013)	Pengaruh Penerapan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (Studi pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gorontalo)	Variabel Independen : Penerapan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Variabel dependen : Kualitas laporan keuangan pemerintah daerah	SIMDA mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kualitas laporan keuangan.
2	Bayu Dharma Putra (2015)	Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM), Penerapan Sistem pengendalian Intern pemerintah (SPIP), dan	Variabel independen : 1. Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) 2. Sistem Pengendalian	a). Variabel kompetensi SDM berpengaruh langsung sebesar 8,12% b). Variabel penerapan SAP berpengaruh

		Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah (Studi kasus di kota Padang)	Intern Pemerintah (SPIP) 3. Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) Variabel dependen : Kualitas laporan keuangan pemerintah	langsung sebesar 4,84% c). Variabel penerapan SPIP berpengaruh tidak langsung sebesar 2,44%
3	Rieska Widiyani (2013)	Pengaruh peranan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) terhadap pencegahan Fraud pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). (Studi kasus pada SD di Kecamatan Andir kota Bandung)	Variabel independen : Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Variabel dependen : Pencegahan fraud pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	Sistem Pengendalian Intern pemerintah (SPIP) berpengaruh positif terhadap pencegahan fraud dengan koefisien determinasi sebesar 49,6%
4	I Made Edy Sutawan dkk (2015)	Pengaruh Stres Kerja, Motivasi, dan Sistem Pengendalian Intern terhadap Kualitas Laporan Keuangan Koperasi. (studi kasus pada koperasi di kabupaten Buleleng)	Variabel independen : 1. Stres Kerja 2. Motivasi 3. Sistem Pengendalian Intern Variabel dependen : Kualitas laporan keuangan koperasi	Berdasarkan hasil penelitian secara parsial variabel stres kerja, motivasi, dan sistem pengendalian intern berpengaruh signifikan terhadap kualitas laporan keuangan. Berdasarkan hasil penelitian secara simultan variabel stres kerja,

				motivasi, dan sistem pengendalian intern memiliki pengaruh yang kuat terhadap kualitas laporan keuangan koperasi di kabupaten Buleleng.
5	Dewi Andini dan Yusrawati (2015)	Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) dan penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah terhadap Kualitas Laporan Keuangan Daerah. (studi kasus di kabupaten Empat Lawang Sumatera Selatan)	Variabel independen : 1. Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) 2. Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD) Variabel dependen : Kualitas laporan keuangan daerah	Kompetensi SDM dan penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah berpengaruh signifikan terhadap kualitas laporan keuangan daerah. Koefisien determinasi menunjukkan besarnya pengaruh kompetensi SDM dan penerapan SAKD terhadap kualitas laporan keuangan sebesar 57,1%

2.1.6 Persamaan dan Perbedaan dengan Peneliti Terdahulu

Persamaan dan perbedaan antara penulis dan peneliti terdahulu ialah sebagai berikut :

- 1) Peneliti terdahulu Cipmawati Mohune (2013) dengan judul Pengaruh Penerapan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (Studi pada Dinas

Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gorontalo) mempunyai perbedaan dengan penulis yaitu variabel independen yang diteliti oleh penulis mengenai Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Desa, Sistem pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan Kompetensi SDM sedangkan yang diteliti oleh peneliti terdahulu hanya mengenai SIMDA saja. Lokasi Penelitian dan tahun penelitian pun menjadi perbedaan antara penulis dan peneliti terdahulu. Sedangkan persamaan yang terdapat pada penulis dan peneliti terdahulu ialah variabel dependen mengenai kualitas laporan keuangan.

- 2) Peneliti terdahulu Bayu Dharma Putra (2015) dengan judul Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM), Penerapan Sistem pengendalian Intern pemerintah (SPIP), dan Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah (Studi kasus di kota Padang) mempunyai perbedaan dengan penulis yaitu terletak pada 1 variabel independen yang dimana penulis meneliti mengenai SIMDA Desa sedangkan peneliti terdahulu meneliti mengenai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), Lokasi dan tahun penelitian pun menjadi perbedaan antara penulis dan peneliti terdahulu. Persamaan antara penulis dan peneliti terdahulu ialah variabel independen yang sama sama meneliti mengenai Kompetensi SDM dan penerapan SPIP serta variabel dependen kualitas laporan keuangan.
- 3) Peneliti terdahulu Rieska Widiani (2013) dengan judul penelitian Pengaruh peranan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) terhadap

pengecehan Fraud pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).(Studi kasus pada SD di Kecamatan Andir kota Bandung) mempunyai perbedaan dengan penulis yaitu penulis menambahkan variabel independen mengenai Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Desa dan Kompetensi SDM, variabel dependen yang diteliti oleh penulis mengenai kualitas laporan keuangan sedangkan peneliti terdahulu membahas mengenai pencegahan fraud pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), lokasi dan tahun penelitian. Sedangkan persamaan dari penulis dan peneliti terdahulu yaitu terletak pada variabel independen yang membahas mengenai Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

- 4) Peneliti terdahulu I Made Edy Sutawan dkk (2015) dengan judul Pengaruh Stres Kerja, Motivasi, dan Sistem Pengendalian Intern terhadap Kualitas Laporan Keuangan Koperasi (studi kasus pada koperasi di kabupaten Buleleng) mempunyai perbedaan dengan penulis yaitu penulis tidak meneliti variabel independen mengenai stres kerja dan motivasi tetapi penulis meneliti SIMDA Desa dan kompetensi SDM, lokasi dan tahun penelitian pun menjadi perbedaan antara penulis dan peneliti terdahulu. Sedangkan Persamaannya yaitu terletak pada variabel independen mengenai Sistem Pengendalian Intern dan variabel dependen mengenai kualitas laporan keuangan.
- 5) Peneliti terdahulu Dewi Andini dan Yusrawati (2015) dengan judul Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) dan penerapan Sistem

Akuntansi Keuangan Daerah terhadap Kualitas Laporan Keuangan Daerah.(studi kasus di kabupaten Empat Lawang Sumatera Selatan) mempunyai perbedaan dengan penulis yaitu penulis tidak meneliti variabel independen mengenai Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD) tetapi penulis meneliti mengenai Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Desa, lokasi dan tahun penelitian pun menjadi perbedaannya. Sedangkan persamaannya terletak pada variabel independen mengenai kompetensi SDM dan variabel dependen mengenai kualitas laporan keuangan.

2.2 Kerangka Pemikiran

Laporan keuangan merupakan hasil dari proses akuntansi yang berisi informasi keuangan. Informasi keuangan yang terdapat dalam laporan keuangan tersebut digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan baik pihak internal maupun pihak eksternal. Dilihat dari sisi manajemen perusahaan (pihak internal), laporan keuangan merupakan alat pengendalian dan evaluasi kinerja manajerial dan organisasi. Sedangkan dari sisi pemakai eksternal, laporan keuangan merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban dan sebagai dasar untuk pengambilan keputusan. Laporan keuangan yang berguna bagi kepentingan pihak internal dan eksternal perusahaan harus disusun secara baik dan memenuhi karakteristik kualitatif yaitu andal, relevan, dapat dibandingkan, dan dapat dipercaya (Cipmawati Mohune, 2013).

2.2.1 Hubungan Sistem Informasi manajemen Daerah (SIMDA) Desa terhadap Kualitas Laporan Keuangan

Menurut Herawati (2014) Pengertian Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :

“Laporan keuangan adalah suatu cerminan untuk dapat mengetahui apakah suatu pemerintahan telah berjalan dengan baik, sehingga pemerintah diharuskan untuk dapat menghasilkan laporan keuangan yang berkualitas. Dimana laporan keuangan yang terdiri dari relevan, andal atau reliabilitas, dapat dibandingkan, dan dapat dipahami.”

PP Nomor 56 Tahun 2005 menjelaskan bahwa untuk menindak lanjuti terselenggaranya proses pembangunan yang sejalan dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, maka pemerintah berkewajiban untuk mengembangkan dan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi untuk meningkatkan kemampuan mengelola keuangan daerah serta menyalurkan informasinya kepada pelayanan publik. Dengan kemajuan teknologi yang pesat serta potensi pemanfaatannya secara luas, maka dapat membuka peluang bagi berbagai pihak untuk mengakses, mengelola, dan mendayagunakan informasi keuangan daerah secara cepat dan akurat.

Menurut Etin Indrayani dan Gatingsih (2013:187) mengemukakan bahwa :

“Pemerintah daerah memerlukan sistem yang dapat menghasilkan laporan keuangan dan informasi keuangan lainnya lebih komprehensif yang meliputi mengenai posisi keuangan daerah, kondisi kinerja keuangan dan akuntabilitas pemerintah daerah.”

Menurut Cipmawati Mohune (2013) menyatakan bahwa :

“Sistem Informasi Manajemen Daerah mempunyai pengaruh yang positif terhadap kualitas laporan keuangan. Semakin baik penerapan Sistem Informasi Manajemen Daerah dalam pelaporan keuangan maka kualitas

laporan keuangan yang dihasilkan oleh pemerintah daerah juga akan semakin baik pula.”

PP Nomor 192 Tahun 2014 menjelaskan mengenai Sistem Informasi

Manajemen Daerah (SIMDA) Desa yaitu :

“merupakan suatu aplikasi yang dapat membantu aparatur desa dalam mengelola dan menghasilkan informasi keuangan desa yang komprehensif, tepat, dan akurat kepada para *stakeholder*.”

Menurut Dian Tri Anggraeni dan Akhmad Ridwan (2014) menjelaskan bahwa adanya pengaruh Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Desa terhadap kualitas laporan keuangan yaitu :

“Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Desa merupakan salah satu bentuk pemanfaatan teknologi informasi di Pemerintah Desa. Oleh karena itu, dengan adanya Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Desa ini akan membantu pemerintah mempercepat proses pengolahan data dan penyajian laporan keuangan, agar laporan keuangan yang disajikan dapat berkualitas.”

Berdasarkan uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa dengan adanya aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Desa dapat mempengaruhi kualitas laporan keuangan agar informasi keuangan yang dikeluarkan komprehensif, tepat, dan akurat. Laporan yang komprehensif merupakan kemampuan atau kesiapan untuk menyusun laporan keuangan yang lebih luas, maka dari itu laporan keuangan yang komprehensif harus dibuat secara handal. Maka dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan positif antara Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Desa dengan kualitas laporan keuangan.

2.2.2 Pengaruh Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) terhadap Kualitas Laporan Keuangan

Dalam suatu Sistem Pengendalian Intern yang efektif diperlukan adanya fungsi internal audit yang berperan sebagai “mata dan telinga” dari pimpinan tertinggi organisasi. Secara berkala, internal auditor akan menyampaikan laporan hasil audit yang berisi rekomendasi perbaikan terhadap kelemahan atau penyimpangan yang ditemui dalam pemeriksaan. Menurut Association of Certified Fraud Examiners (2002) menunjukkan bahwa pengendalian intern yang kuat merupakan faktor yang paling efektif dalam upaya mengatasi korupsi dibanding menggunakan kamera pengintai.

Menurut PP Nomor 60 Tahun 2008 pengertian Sistem Pengendalian Intern adalah sebagai berikut :

“Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) adalah suatu proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan”

Definisi Sistem Pengendalian Intern juga dikemukakan oleh Mulyadi (2010:163), yaitu :

“Sistem Pengendalian Intern meliputi Struktur Organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan kualitas data akuntansi, mendorong efisiensi, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.”

Dari pengertian-pengertian diatas menunjukkan bahwa dengan adanya tujuan Sistem Pengendalian Intern yaitu menjaga keandalan pelaporan keuangan, dapat diartikan bahwa Sistem Pengendalian intern dapat mempengaruhi kualitas

laporan keuangan karena sistem pengendalian intern dapat memperkecil kesalahan-kesalahan dalam penyajian data akuntansi, sehingga akan menghasilkan laporan yang benar, melindungi atau membatasi kemungkinan terjadinya kecurangan dan penggelapan-penggelapan, serta segala kegiatan organisasi dapat dilaksanakan dengan efisien.

Peneliti Rieska Widiani (2013) melakukan pengujian untuk mengukur sejauh mana pengaruh Sistem pengendalian Intern Pemerintah terhadap kualitas laporan keuangan. Hasil dari pengujiannya menunjukkan bahwa Sistem Pengendalian Intern Pemerintah berpengaruh positif secara signifikan terhadap kualitas laporan keuangan. Sama seperti sebelumnya, peneliti Hayyuning Tyas Rosdiani (2011) juga melakukan pengujian yang hasilnya juga menunjukkan bahwa Sistem Pengendalian Intern Pemerintah berpengaruh positif terhadap kualitas laporan keuangan.

2.2.3 Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) terhadap Kualitas Laporan Keuangan

Sokidjo Notoatmodjo (2009:4) menjelaskan adanya pengaruh kompetensi sumber daya manusia terhadap kualitas laporan keuangan yaitu :

“kompetensi Sumber Daya Manusia dapat membantu untuk menghasilkan informasi yang baik, sehingga dalam proses pelaporan keuangan, sumber daya manusia sangat berperan penting untuk meningkatkan penyajian laporan keuangan yang berkualitas.”

Mathis dan Jackson dalam Edy Sutrisno (2010:8) juga menjelaskan bahwa :

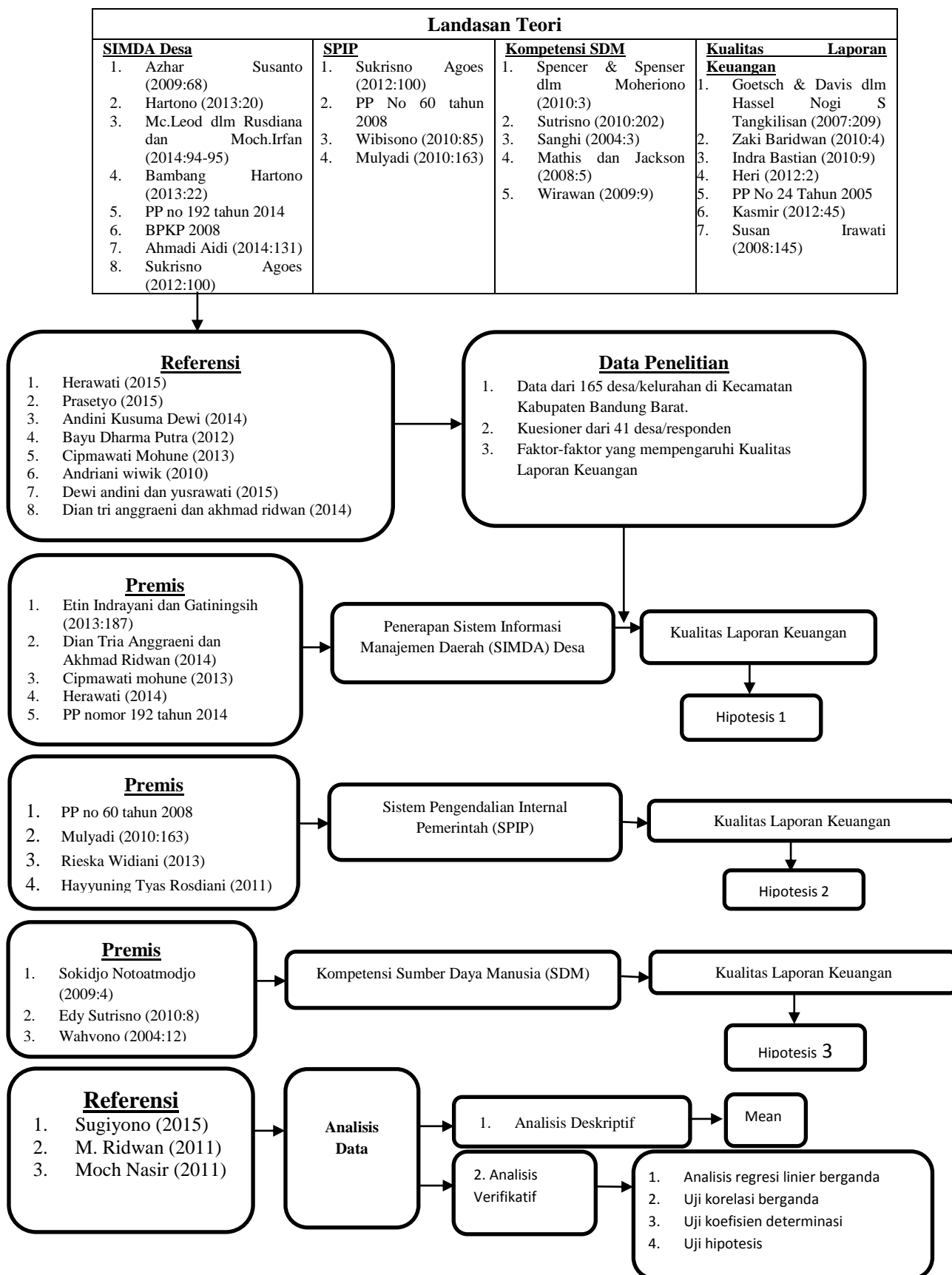
“Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya, dan karya (rasio, rasa, dan karsa). Semua potensi SDM tersebut berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan.”

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud kompetensi sumber daya manusia adalah sumber daya manusia yang memiliki keunggulan fisik dan mental meliputi keterampilan, kemampuan, pengetahuan, dan motivasi yang dapat memberikan kontribusi bagi keberhasilan suatu organisasi. Keberhasilan suatu organisasi itu contohnya menghasilkan laporan keuangan yang berkualitas, maka dari itu laporan keuangan merupakan tanggung jawab dari sumber daya manusia yang telah dipercayakan. Adanya kompetensi sumber daya manusia akan mempermudah dalam pelaksanaan fungsi akuntansi dalam memberikan pelaporan keuangan yang berkualitas.

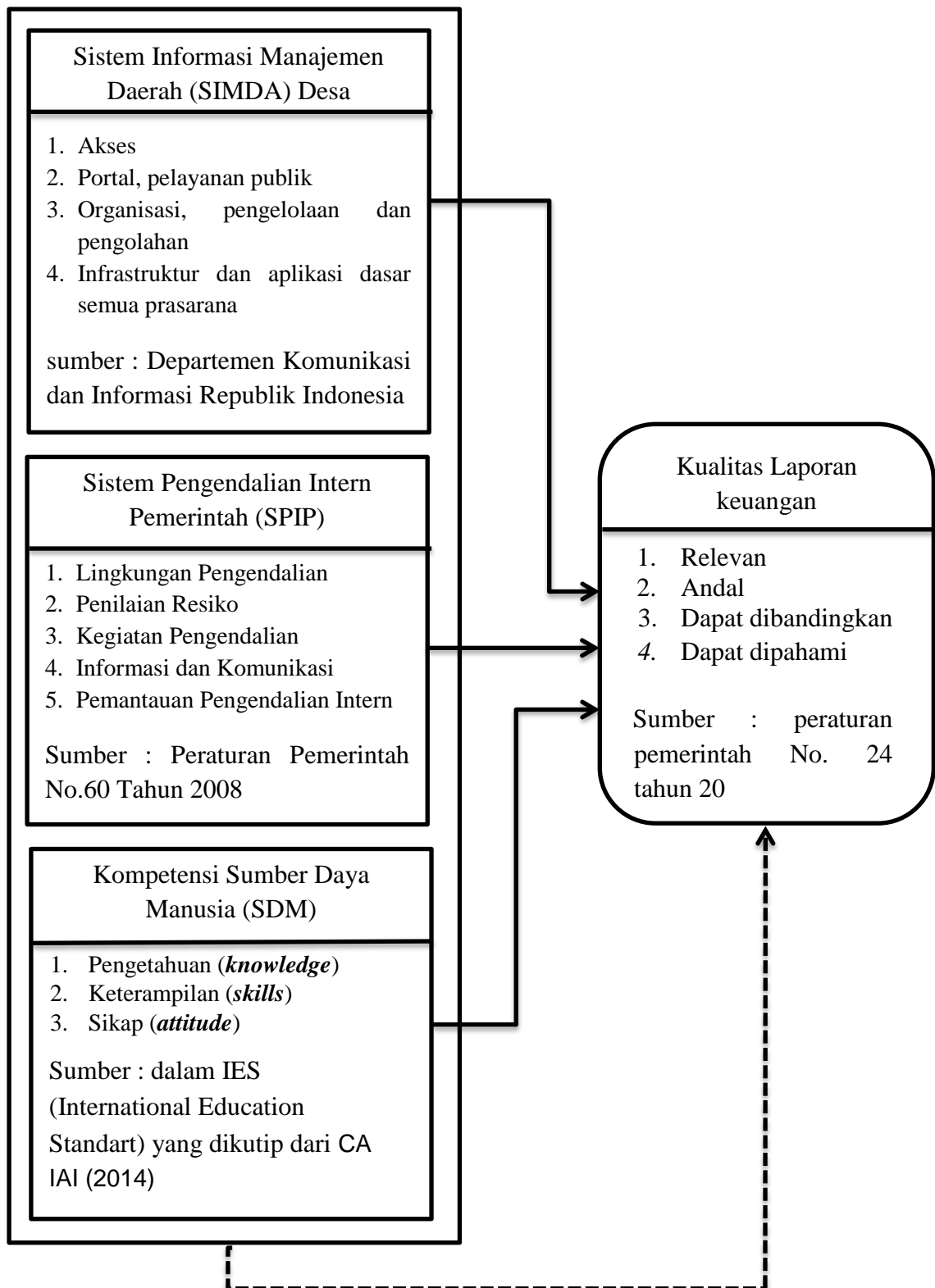
Wahyono (2004:12) juga mengemukakan bahwa adanya pengaruh kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) terhadap kualitas laporan keuangan yaitu :

“karena dalam menghasilkan suatu nilai informasi yang bernilai disini menyangkut dua elemen pokok yaitu informasi yang dihasilkan dan sumber daya yang menghasilkannya. Menyangkut informasi laporan keuangan tersebut harus dibuat sedemikian rupa sehingga laporan keuangan yang dihasilkan mempunyai kemampuan dalam informasi untuk memberikan keyakinan bahwa informasi tersebut valid atau benar. Kemudian menyangkut kemampuan sumber daya manusia yang akan menjalankan sistem atau yang menghasilkan informasi tersebut yang dituntut untuk memiliki tingkat keahlian akuntansi yang memadai dan atau paling tidak memiliki keinginan untuk terus belajar dan mengasah kemampuannya dibidang akuntansi. Disini kemampuan sumber daya manusia itu sendiri sangat berperan dalam menghasilkan informasi yang berkualitas.”

Penulis hanya meneliti 3 faktor yang mempengaruhi kualitas laporan keuangan yaitu Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Desa, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), dan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM). Maka dalam pembahasan ini penulis akan menyampaikan kerangka pemikiran sebagai berikut :



Gambar 2.2
Kerangka Pemikiran



Gambar 2.3
Paradigma Penelitian

2.3 Hipotesis

Kata Hipotesis berasal dari kata “hipo” yang artinya lemah dan “tesis” berarti pernyataan. Dengan demikian hipotesis berarti pernyataan yang lemah, karena masih berupa dugaan yang belum teruji kebenarannya.

Sugiyono (2013:64) berpendapat bahwa yang dimaksud hipotesis adalah sebagai berikut :

“Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru berdasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Jadi hipotesis juga dapat dinyatakan sebagai jawaban teoritis terhadap rumusan masalah penelitian, belum jawaban yang empirik”

Berdasarkan penjelasan yang dikemukakan diatas, maka hipotesis penelitian ini adalah sebagai berikut:

- H1 : Penerapan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Desa berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.
- H2 : Sistem Pengendalian Intern Pemerintah berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.
- H3 : Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.
- H4 : Penerapan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Desa, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), dan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.